



Arbetsmiljöpolicy

Syfte och mål

Diös arbetsmiljöpolicy syftar till att främja en hälsosam arbetsplats med god social, organisatorisk och fysisk arbetsmiljö. En god arbetsmiljö och engagerade medarbetare är en förutsättning för bolagets utveckling. Arbetsmiljöarbetet syftar till att skapa en trygg och inspirerande miljö där medarbetarna känner sig motiverade och kan utvecklas.

Denna policy innebär

- Att arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt och förebyggande genom uppföljning av lag och myndighetskrav, identifiering av risker samt kort- och långsiktiga åtgärdsplaner.
- Att vi årligen följer upp arbetsmiljöarbetet.
- Att verksamhetsmål och inriktning är väl kända av samtliga i organisationen.
- Att ansvarsbeskrivningar för våra tjänster samt attestordning är tillgängliga för samtliga.
- Att säkerställa kompetensutveckling är både chefens och medarbetarens ansvar.
- Att vid större förvärv eller avyttringar, nyproduktion och större ombyggnationer eller andra förändringar i verksamheten, ska arbetsmiljöfrågorna lyftas, riskerna undersökas och konsekvenser bedömas i samverkan med de anställda.
- Att vi eftersträvar en ärlig och öppen attityd på arbetsplatsen och att arbetsplatsen präglas av respekt och förtroende för varandra.
- Att kvinnor och mäns lika rätt i fråga om arbetsvillkor och utvecklingsmöjligheter är en självklarhet. Vi eftersträvar mångfald bland medarbetarna vad gäller kön, ålder och etnisk bakgrund. Inga former av trakasserier eller kränkande särbehandling accepteras.
- Att resultatet av vår medarbetarundersökning är en del som ligger till grund för att arbeta med förbättringar inom Diös.
- Att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön.

Ansvar, styrning och omfattning

Koncernledningen beslutar om policyn och eventuella uppdateringar. Vd har det yttersta ansvaret för att policyn följs. Vd har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och kan delegera ansvar för arbetsmiljöåtgärder till chefer i organisationen. HR-ansvarig ansvarar för att policyn uppdateras, finns tillgänglig och kommuniceras till cheferna. HR-ansvarig ansvarar för att årligen initiera upprättandet av en arbetsmiljöhandlingsplan på respektive affärsenhet. Respektive chef ansvarar för att kommunicera och implementera policyn i sin verksamhet samt för genomförande av åtgärder i handlingsplanen. Alla medarbetare ska känna till arbetsmiljöpolicyn och delta i arbetsmiljöarbetet, samt har ett personligt ansvar för sin egen hälsa och för att bidra till en bra stämning och trivsel på arbetsplatsen. Policyn finns tillgänglig via SharePoint eller Diös webbsida.

Dokumentnamn	Godkänd av	Antagen	Reviderad	Ansvarig	Klass
Arbetsmiljöpolicy	Koncernledning	2014-11-05	2026-01-22	HR-chef	2, Publik